附件2

**《长春光机所新职工帮带****培训》**

**培养方案**

|  |  |
| --- | --- |
| **部 门 名 称：** |  |
| **新职工姓名：** |  |
| **帮带教师姓名：** |  |

**人力资源处制**

**2019.7**

# 一、基本信息

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **新职工姓名** |  | **专业方向** |  |
| **入职时间** |  | **联系方式** |  |
| **帮带指导教师信息** |
| **帮带教师姓名** |  | **专业方向** |  |
| **研究室名称** |  | **入职时间** |  |
| **职称** |  | **联系方式** |  |

# 二、部门培养内容

**1.参与项目方面**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **项目来源** |  |
| **项目负责人** |  | **项目等级** |  |
| **新职工****预期参与内容** |  |
| **预期培养****目标** |  |

**2.理论知识方面**

|  |  |
| --- | --- |
| **理论知识方向** |  |
| **推荐教材或资源名称** |  |
| **预计要求新职工参与的部门培训课程名称** |  |
| **预期培养目标** |  |

**3. 专业能力方面**

|  |
| --- |
| **项目须具备的硬件能力：** |
| **项目须具备的软件能力：** |
| **项目须具备的仪器设备操作能力：** |
| **新职工须达到的程度要求：** |
| **推荐教材或资源名称：** |

**4.综合业务方面**

|  |  |
| --- | --- |
| **部门保密培训内容** |  |
| **部门质量培训内容** |  |
| **部门安全培训内容** |  |
| **部门要求新职工掌握的其他办公流程内容：** |

**5.其他方面**

|  |
| --- |
| **部门计划在新职工思想、生活方面提供以下帮助：** |

# 二、时间节点

|  |
| --- |
| **第一阶段 2019.7.19-2019.9.29** |
| **工作内容** |  |
| **提交材料** |  |
| **第二阶段 2019.9.29-2019.12.27** |
| **工作内容** |  |
| **答辩方式** |   |
| **提交材料** |  |
| **第三阶段 2020.12.27-2020.3.30** |
| **工作内容** |  |
| **提交材料** |  |
| **第四阶段 2020.3.30-2020.6.29** |
| **工作内容** |  |
| **提交材料** |  |

# 三、培训考核

新职工的帮带培训考核成绩主要由以下三方面成绩加和求平均得出：

（1）在第一、三、四阶段，部门给新职工上交的心得与工作总结打分；

（2）在第二阶段，部门组织考核会给新职工半年总结答辩打分；

（3）《帮带培训指导教师评价表》中，帮带老师给新职工打分。